

РЕКРУТЕР, МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ, 5 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 37 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: опытный пользователь ПК (Windows, MS Office- Word, Excel; Internet, E-Mail), украинский (родной), русский (родной), английский (средний уровень, посещаю курсы) языки; загранпаспорт (готовность к командировкам). С 09.2011г.-по наст.время - менеджер отдела персонала в Клининговой компании; Должностные обязанности: • поиск персонала, • проведение собеседований, • закрытие вакансий разных уровней для офиса, гипермаркетов и торговых центров, • экстренное закрытие вакансий в режиме «на сейчас», • ведение внутренней документальной отчетности. 06.2010г.-07.2011г.- специалист отдела кадров; Должностные обязанности: • поиск сотрудников, • оформление и ведение личных дел сотрудников, • ведение табеля учета рабочего времени, • делопроизводство. 09.2009г.-05.2010г.- офис-менеджер (общественная организация); Должностные обязанности: • делопроизводство, • прием и распределение телефонных звонков, • работа с входящей и исходящей информацией, • обеспечение жизнедеятельности офиса. 09.2004-07.2009 г. НАУ им. Н.Е.Жуковского «ХАИ» Специальность: психология (с отличием) 10.2006- 11.2007 гг. Мастер-школа клиент-центрированной психотерапии К.Роджерса. Ассоциация практических психологов (г. Харьков).